

ACTA CORRESPONDIENTE AL ACTO DE FALLO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SECAD-LP-25/2020, REFERENTE AL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.-----

EN LA HEROICA CIUDAD DE PUEBLA DE ZARAGOZA, SIENDO LAS 18:00 HORAS DEL DÍA 27 DE DICIEMBRE DE 2019, HABIÉNDOSE REUNIDO EN LA SALA DE JUNTAS DEL COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, UBICADA EN LA PLANTA BAJA DEL EDIFICIO MARCADO CON EL NÚMERO CIENTO VEINTISÉIS DE LA AVENIDA REFORMA COLONIA CENTRO DE LA CIUDAD DE PUEBLA, PUÉ., LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CUYOS NOMBRES Y FIRMAS APARECEN AL FINAL DE LA PRESENTE ACTA.-----

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 88 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, LA CONVOCANTE PROCEDE A DAR A CONOCER EL FALLO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SECAD-LP-25/2020 DETERMINANDO LO SIGUIENTE:-----

LICITANTE	CONCEPTO	PARTIDA ACEPTADA
COMERCIALIZADORA BLICOPUE, S.A. DE C.V.	ACEPTADO	1

EN BASE A LO ANTERIOR, SE PROCEDIÓ CON LA EVALUACIÓN ECONÓMICA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE ADJUDICACIÓN ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 9.1 "CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN" DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN, SE DETERMINA LA ADJUDICACIÓN DE LAS ÚNICA PARTIDA QUE SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN:-----

LICITANTE: COMERCIALIZADORA BLICOPUE, S.A. DE C.V.			
PARTIDA	CONTRATANTE	IMPORTE ADJUDICADO	
1	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	SUBTOTAL	\$2,068,922.41
		I.V.A.	\$331,027.59
		TOTAL	\$2,399,950.00

REITÉRESE AL LICITANTE ADJUDICADO LAS OBLIGACIONES QUE CONTRAE AL HABER RESULTADO ADJUDICADO REFERENTE AL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA:-----

LICITANTE: COMERCIALIZADORA BLICOPUE, S.A. DE C.V.				
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO
1	SERVICIO	1	Contratación del servicio de limpieza para las Dependencias del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, conforme a las necesidades de operación y funcionamiento . I. El plazo de prestación del servicio debe iniciar y concluir las actividades incluyendo sus entregables en el periodo comprendido a partir de la firma del contrato y al 31 de diciembre del 2020, el servicio comprenderá personal, insumos y equipo, de	\$2,068,922.41

			<p>acuerdo con las especificaciones y rutinas establecidas en la presente licitación.</p> <p>El servicio debe realizarse en las oficinas adscritas al H. Ayuntamiento señalados en el ANEXO I A, considerando que se podrá hacer una distribución de 35 personas con base en las necesidades de los distintos inmuebles a cargo de la Contratante y deb erán cumplir con una jornada laboral de 48 horas semanales cada una, distribuidas de lunes a sábado.</p> <p>a) Del personal:</p> <p>La categoría requerida deberá ser la de elemento de limpieza general (incluyendo conocimientos de pulido).</p> <p>El prestador del servicio será responsable de la supervisión y vigilancia de su personal que debe cumplir con las rutinas diarias, semanales y mensuales establecidas por la contratante para cada área, tales como la aplicación adecuada de los insumos, uso de equipo de protección básica y debidamente uniformada para el desempeño de sus actividades; bajo ninguna circunstancia, su personal realizará labores ajenas al servicio para el cual fue contratado, siendo personal del Departamento de Servicios Generales quien coordinará sus trabajos para cubrir eventualidades que se g eneren .</p> <p>El personal de limpieza no abandonará sus labores durante su jornada de trabajo. El prestador del servicio cubrirá la inasistencia del elemento con otro y dará aviso un día antes al contratante.</p> <p>Las inasistencias deberán ser cubiertas en un plazo no mayor a 2 horas con operarios suplentes, expresamente contados por el prestador del servicio para tal efecto, sin costo adicional para el contratante. En caso contrario, se considerará como falta que y se cargará mediante nota de crédito, la cual se adjuntará a la facturación correspondiente.</p> <p>Si lo inasistencia con llevo además el incumplimiento del servicio, se incluirá también lo peno convencional que se aplicará por el retraso en el servicio objeto del contrato, en términos de lo dispuesto en lo Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal vigente.</p> <p>El personal del prestador del servicio, debe acotar y respetar el Reglamento de Seguridad e Higiene del H. Ayuntamiento del Municipio de Pueblo vigente, así como también deberá registrar su entrada y solido en bitácora controlado por el Enlace Administrativo de lo Dependencia.</p> <p>El prestador del servicio proporcionará los insumos y equipo paro realizar el servicio, comprometiéndose o que éste permanezco en los inmuebles poro su utilización continuo e inmediato.</p> <p>b) El equipo mínimo requerido es:</p> <ul style="list-style-type: none"> 5 pulidoras industriales de uso pesado 1.5 hp 5 aspiradoras industriales de uso rudo. 2 lavadoras de alfombras poro lavado en seco. 5 Extensiones eléc tricos de 1 O mts. (cable de uso rudo). 11 escaleras de tijera de tres escalones en aluminio natural ligera de 3. <p>c) El prestador de servicios</p> <p>Debe utilizar materiales e insumos adecuados y especiales para la limpieza de los bienes muebles e inmuebles, que cumplan con las disposiciones aplicables o la protección al ambiente en lo referente o biodegradabilidad, no corro si vos, que no perjudique lo capo de ozono, no tóxicos, irritantes, cancerígenos, ni inflamables.</p> <p>Los productos que se utilicen deben ser multiusos, es decir, aplicables o equipos, muebles , paredes, pisos, metal, madero y vidrio, sin causar daño alguno al área o equipo en donde se apliquen.</p>	
--	--	--	---	---

			<p>d) Rutinas:</p> <p>Cada elemento deberá efectuar, como mínimo lo siguiente rutina de trabajo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Limpieza de los oficinas, barrido, trapeado y/o mopeado (diario). 2) Limpieza de mobiliario y equipo administrativo (diario). 3) Lavado de baños (dos veces por día, al inicio y al término de su jornada), llenando bitácora cuando se realice cada servicio. 4) Lavado semanal de vidrios interiores y cancelería de cristal. 5) Pulido y encerado de pisos, aspirado, desmanchado y lavado de alfombras (mensual). 6) Limpieza de escaleras, corredores y áreas comunes (diario). <p>e) Entregables:</p> <p>Bitácora controlada por el/la Dirección y/o Enlace Administrativo de cada Dependencia con sello, firma del encargado y reporte fotográfico, por lo que el prestador del servicio deberá presentar dicha información en la Jefatura de Servicios Generales o la propia Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración , dentro de los cinco días hábiles posteriores al finalizar el mes de ocurrencia , para realizar la revisión y validación correspondiente. Cualquier orden de servicio y/o de trabajo no relacionada, se considera como trabajo no realizado.</p>	
<p>IMPORTE CON LETRA: DOS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.</p>			<p>SUBTOTAL \$2,068,922.41 I.V.A. \$331,027.59 TOTAL \$2,399,950.00</p>	

EL LICITANTE "COMERCIALIZADORA BLICOPUE, S.A. DE C.V.", SE COMPROMETE A LO SIGUIENTE: ----

A) RESPONDER POR LOS DAÑOS PARCIALES O TOTALES QUE SU PERSONAL, LOS EQUIPOS O EL MATERIAL EMPLEADOS POR ÉSTE, CAUSE A LOS BIENES PROPIEDAD DE LA CONTRATANTE O DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. ----

B) GARANTIZAR QUE EN CASO DE MODIFICACIONES A SU RAZÓN SOCIAL Y/O FUSIÓN, CUMPLIRÁ CON TODAS LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO QUE SE LLEGUE A FORMALIZAR CON LA CONTRATANTE, HASTA LA TERMINACIÓN Y VENCIMIENTO DEL MISMO, OBLIGÁNDOSE A RESPETAR LAS CONDICIONES PACTADAS EN DICHO INSTRUMENTO JURÍDICO, ASÍ COMO A MANTENER PRECIOS FIJOS, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO. ----

C) DESIGNAR A UN EJECUTIVO DE CUENTA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, QUE SERÁ EL ENLACE CON LA CONTRATANTE, PARA LO CUAL DEBE PROPORCIONAR LOS NÚMEROS FIJOS, DE CELULAR O DE RADIOCOMUNICACIÓN. ----

D) DOTAR OPORTUNAMENTE A SU PERSONAL CON LOS IMPLEMENTOS, EQUIPOS Y MATERIALES NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO, GARANTIZANDO QUE ÉSTE NO SE INTERRUMPA. ----

E) SER EL ÚNICO RESPONSABLE DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y RELACIÓN LABORAL DEL PERSONAL EMPLEADO PARA DAR EL SERVICIO, POR LO QUE EN NINGÚN MOMENTO SE LE CONSIDERARÁ COMO PATRÓN SOLIDARIO O SUSTITUTO A LA CONTRATANTE. ----

F) RESOLVER CUALQUIER IMPREVISTO QUE SE PRESENTE AL MOMENTO DE LLEVAR A CABO EL SERVICIO. ----

G) PRESTAR LOS SERVICIOS CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS. ----

H) REEMPLAZAR EN UN PLAZO NO MAYOR A 2 HORAS LOS ELEMENTOS QUE NO SE HAYAN PRESENTADO A LABORAR. -----

I) QUE EL PERSONAL DEL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBE ESTAR IDENTIFICADO POR EL UNIFORME QUE PORTE, EL CUAL DEBE SER HOMOGÉNEO Y MANTENERLO EN ÓPTIMAS CONDICIONES DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, SIENDO REQUISITO INDISPENSABLE PARA EL ACCESO Y/O PERMANENCIA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA. -----

J) UTILIZAR PRODUCTOS BIODEGRADABLES PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE RESPECTO AL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y MEDIO AMBIENTE, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-189-SSA1/SCFI-2002 (PRODUCTOS Y SERVICIOS ETIQUETADO Y ENVASADO PARA PRODUCTOS DE ASEO DE USO DOMÉSTICO), ASÍ COMO TAMBIÉN CUMPLIR CON LA NOM-087-ECOL-1-SSA1-2002. -----

K) UTILIZAR EQUIPO EN ÓPTIMAS CONDICIONES MECÁNICAS, SER DE MODELO RECIENTE (ANTIGÜEDAD DE HASTA 2 AÑOS). -----

L) NOTIFICAR A LA CONVOCANTE EL INICIO DEL SERVICIO, CON ANTICIPACIÓN MÍNIMA DE 24 HORAS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 107 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL. -----

RESPONDER DE LOS DEFECTOS O VICIOS OCULTOS DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, ASÍ COMO DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE PUDIERA INCURRIR.-----

PRIMERO.- CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 102, 103 Y 104 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, CONCLUIDO EL PROCEDIMIENTO, LA ADJUDICACIÓN SE FORMALIZARÁ MEDIANTE CONTRATO LEVANTADO POR LA CONTRATANTE EN SUS INSTALACIONES, EN LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN UBICADA EN: AVENIDA REFORMA NO. 126, TERCER PISO, COLONIA CENTRO, C.P. 72000, PUEBLA, PUEBLA, EL CUAL DEBERÁ CELEBRARSE DENTRO DEL TÉRMINO DE CINCO DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A LA FECHA EN QUE SE LE HAYA COMUNICADO EL FALLO DE ADJUDICACIÓN AL PROVEEDOR, SIENDO INDISPENSABLE PARA GARANTIZAR LA CONTRATACIÓN, QUE LA ENTIDAD SOLICITANTE AL FORMALIZAR EL CONTRATO SE AJUSTE EstrictAMENTE A LOS TÉRMINOS EN QUE SE REALIZÓ LA ADJUDICACIÓN. LA CONTRATANTE DEBERÁ CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN EL TÍTULO QUINTO CONTRATACIÓN, CAPÍTULOS I "DE LOS CONTRATOS" Y II "GARANTÍAS", DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL-----

M) SÓLO SE PROCEDERÁ A FORMALIZAR CON EL PROVEEDOR ADJUDICADO DEBIENDO PRESENTAR PREVIAMENTE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN COPIA SIMPLE Y ORIGINAL PARA COTEJO:-----

- CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL.-----
- ACTA CONSTITUTIVA.-----
- PODER NOTARIAL.-----
- IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL ASÍ COMO, EN SU CASO, DE LA PERSONA QUE OTORQUE EL PODER.-----
- CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES.-----
- ESCRITO CORRESPONDIENTE A LA NO EXISTENCIA DE UN "CONFLICTO DE INTERESES". LO ANTERIOR EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO EN LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 49 DE LA LEY

GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, EN CORRELACIÓN CON LO ESTABLECIDO EN LOS LINEAMIENTOS DE PROBIDAD Y DECLARACIÓN DE NO EXISTIR CONFLICTO DE INTERESES PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.-----

ASÍ COMO AQUELLA DOCUMENTACIÓN ADICIONAL MEDIANTE LA CUAL SE ACREDITARÁ LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE ADJUDICADO Y QUE SEA REQUERIDA POR EL ÁREA JURÍDICA DE LA CONTRATANTE, LOS ORIGINALES SERÁN ENTREGADOS DESPUÉS DE SER COTEJADOS.-----

SEGUNDO.- CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 126 FRACCIÓN III, 128 Y 129 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, EL PROVEEDOR ADJUDICADO SE ENCUENTRA OBLIGADO A PRESENTAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO PARA CUBRIR AL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DEL PUEBLA CONTRA CUALQUIER RIESGO POR INCUMPLIMIENTO Y CONTRA VICIOS OCULTOS. LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DEBERÁ PRESENTARSE MEDIANTE CHEQUE CERTIFICADO O DE CAJA OTORGADO A FAVOR DEL "MUNICIPIO DE PUEBLA", O MEDIANTE FIANZA OTORGADA A FAVOR DE LA "TESORERÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" (SIN ABREVIATURAS), POR UN IMPORTE EQUIVALENTE AL 10% (DIEZ POR CIENTO) DEL IMPORTE ADJUDICADO. EN CASO DE QUE SE OPTÉ POR FIANZA, ESTA DEBERÁ ESTAR DEBIDAMENTE TRAMITADA ANTE LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS CORRESPONDIENTES TOMANDO COMO REFERENCIA EL ANEXO "9" DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN, MISMA QUE DEBERÁ PRESENTARSE A LA CONTRATANTE A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES LA FIRMA DEL CONTRATO.-----

TERCERA.- LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD CONTRATANTE, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 111, 112 Y 133 DE LA LEY; PODRÁ MODIFICAR EL CONTRATO EN LAS SITUACIONES Y FORMAS QUE SE SEÑALAN A CONTINUACIÓN:-----

LA CONTRATANTE, BAJO SU RESPONSABILIDAD Y POR RAZONES FUNDADAS PODRÁ MODIFICAR EL CONTRATO DENTRO DE LOS SEIS MESES POSTERIORES A LA FIRMA DEL MISMO, SIEMPRE QUE EL MONTO TOTAL DE LAS MODIFICACIONES NO REBASE, EN CONJUNTO, O SEPARADAMENTE, EL 20% (VEINTE POR CIENTO) DE LOS CONCEPTOS Y VOLÚMENES ESTABLECIDOS ORIGINALMENTE EN EL MISMO.-----

LAS MODIFICACIONES AL CONTRATO SE FORMALIZARÁ POR ESCRITO, LO ANTERIOR EN CASO DE QUE LAS UNIDADES APLICATIVAS REQUIERAN CANTIDADES ADICIONALES, LO CUAL SE HARÁ SABER AL PROVEEDOR CON CINCO DÍAS NATURALES DE ANTICIPACIÓN POR PARTE DE LA CONTRATANTE.-----

CUARTA.- LA FECHA DE INICIO DEL SERVICIO SERÁ: A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE 2020.-----

QUINTA.- EL LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ: EN LOS DIFERENTES DOMICILIOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO "1A" (EL CUAL FORMA PARTE FUNDAMENTAL DEL PRESENTE FALLO).-----

SEXTA.- PERIODO DE GARANTÍA DEL SERVICIO SERÁ: DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO.-----

SÉPTIMA.- FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN:-----

EL PAGO SE REALIZARÁ A CALENDARIO MES VENCIDO DENTRO DE LOS PRIMEROS 10 DÍAS NATURALES

A PARTIR DE LA PRESENTACIÓN DE LA FACTURA, POSTERIOR A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS REALIZADOS DURANTE EL MES, A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA CONTRATANTE, ASÍ COMO CONTENER EL SELLO Y FIRMA DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.-----

LA FACTURA DEBE ESTAR ACOMPAÑADA DE BITÁCORA CON REPORTE FOTOGRÁFICO REPRESENTATIVO DEL SERVICIO SOLICITADO EN LA DESCRIPCIÓN, DE LO CONTRARIO NO PROCEDERÁ EL TRÁMITE DE PAGO, SIN NINGUNA RESPONSABILIDAD PARA LA CONTRATANTE.-----

LA DESCRIPCIÓN DE LA FACTURA DEBE CORRESPONDER A LO OFERTADO EN LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.-----

LAS FACTURAS DEBEN ESTAR REQUISITADAS CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 29 Y 29A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.-----

EL PROVEEDOR DEBE CONTAR CON FACTURACIÓN ELECTRÓNICA. -----

DATOS DE FACTURACIÓN -----

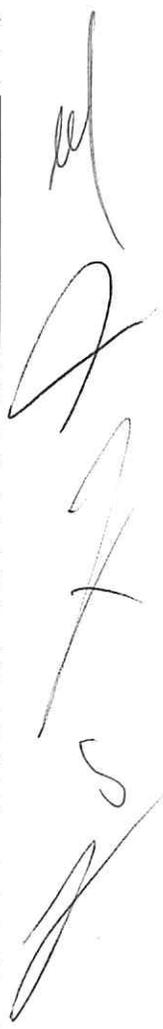
DATOS FISCALES PARA FACTURACIÓN	
NOMBRE DE LA CONTRATANTE	MUNICIPIO DE PUEBLA
R.F.C.	MPU6206015F0
DOMICILIO FISCAL	JUAN DE PALAFOX Y MENDOZA, NO. 14, COLONIA CENTRO, C.P. 72000. PUEBLA, PUEBLA.

OCTAVO.- CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 88 Y 90 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, COMUNÍQUESE EL PRESENTE FALLO AL LICITANTE PARTICIPANTE VÍA CORREO ELECTRÓNICO Y A LA CONTRATANTE; ASIMISMO, SE PONE A DISPOSICIÓN DEL LICITANTE PARTICIPANTE COPIA SIMPLE DEL MISMO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DE ESTA CONVOCANTE.-----

NOVENA.- CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 45, FRACCIONES IX Y XII Y 104 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, LA CONTRATANTE DEBERÁ COMUNICAR AL COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA EL INICIO DEL SERVICIO, ASÍ COMO REMITIR EN UN PLAZO DE 10 DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA FECHA DE COMUNICACIÓN DEL PRESENTE FALLO, COPIA SIMPLE DEL CONTRATO QUE SE HAYA CELEBRADO CON EL LICITANTE ADJUDICADO, EN SU CASO DE LAS MODIFICACIONES QUE SE LE REALICEN A ESTE, ASÍ COMO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL MISMO, LO ANTERIOR PARA LA DEBIDA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE RESPECTIVO.-----

LECTURA Y CIERRE DEL ACTA:-----

LEÍDA QUE FUE LA PRESENTE ACTA Y NO HABIENDO MÁS HECHOS QUE HACER CONSTAR, SE DA POR TERMINADA SIENDO LAS 18:20 HORAS DEL DÍA DE SU INICIO LEVANTÁNDOSE EN ORIGINAL Y ENTREGÁNDOSE COPIA A LOS ASISTENTES DESPUÉS DE FIRMAR AL MARGEN Y CALCE TODOS LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.-----



ANEXO 1A

RELACIÓN DE INMUEBLES QUE INTEGRAN EL H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA.

DEPENDENCIAS		
1	Presidencia Municipal	Av. Juan de Palafox y Mendoza No, 14, Puebla, Pue.
2	Sindicatura	Av. Juan de Palafox y Mendoza No, 14, Puebla, Pue.
3	Secretaría del Ayuntamiento	Av. Juan de Palafox y Mendoza No, 14, Puebla, Pue.
4	Tesorería Municipal	Av. Reforma No. 118, Colonia Centro, Puebla, Pue.
5	Contraloría	Calle 9 Oriente 811, Colonia Barrio Analco, Puebla, Pue.
6	Coordinación General de Transparencia	Av. Reforma No. 126, Colonia Centro, Puebla, Pue.
7	Secretaría de Gobernación	Calle 3 Poniente No. 116, Colonia Centro, Puebla, Pue.
8	Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	Boulevard San Felipe No. 2600, Colonia Rancho Colorado, Puebla, Pue.
9	Secretaría de Administración	Av. Reforma 126, Colonia Centro, Puebla, Pue.
10	Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos	Prol. Reforma No. 3308, 2do. Piso, Colonia Amor, Puebla, Pue.
11	Secretaría de Desarrollo Social	Boulevard San Felipe 2615, Esquina Con Calle Granate, Colonia Villa Posada, Puebla, Pue.
12	Secretaría de Desarrollo Económico	Avenida Reforma No.113 Primer Piso Colonia Centro, Puebla, Pue.
13	Coordinación de Regidores	Calle 4 Oriente 11, Colonia Centro, Puebla, Pue.
14	Secretaría de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad	Calle 3 Sur No.1508, Primer Piso, Colonia El Carmen, Puebla, Pue.
15	Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural	Calle 3 Sur 1508, Tercer Piso, Colonia El Carmen, Puebla, Pue.
16	Secretaría de Turismo Municipal	Av. Reforma 113, 4o. Piso, Colonia Centro, Puebla, Pue.
17	Coordinación General de Comunicación Social	Av. Juan de Palafox y Mendoza Primer Piso No. 14, Colonia Centro, Puebla, Pue.
18	Secretaría de Movilidad	Calle 3 Sur, No. 1508, Planta Baja, Colonia El Carmen, Puebla, Pue.
19	Secretaría para la Igualdad y Sustantiva de Género	Calle 9 Sur 1508, Colonia Barrio de Santiago, Puebla, Pue.

NOTA: LOS INMUEBLES DESCRITOS EN EL PRESENTE ANEXO SON ENUNCIATIVOS MÁS NO LIMITATIVOS.

 -----INTERVIENEN POR EL COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES-----

C.SAID PALETA HERNÁNDEZ
SUPLENTE DE LA PRESIDENTA

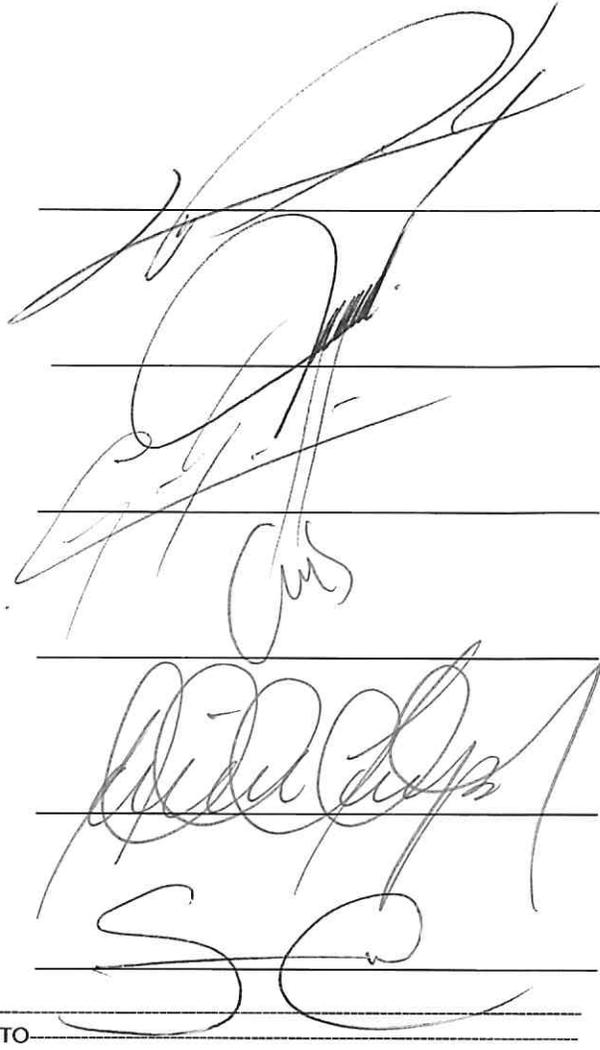
C. ELISA IMELDA CERVANTES DE ALEJANDRO
SUPLENTE DEL SECRETARIO EJECUTIVO

C. ENRIQUE GÓMEZ HARO RIVAS
SECRETARIO TÉCNICO

C. SANDRA BEATRIZ CRUZ SANTIBÁÑEZ
VOCAL SUPLENTE

C. MÓNICA CAMPOS ENRÍQUEZ
VOCAL

C. JOSÉ MARÍA SÁNCHEZ CARMONA
COMISARIO



Handwritten signatures of the committee members, corresponding to the names listed on the left. The signatures are written in black ink on a white background with horizontal lines.

FIN DE TEXTO